Convenio No.	**3048**	**Fecha:**	**31 DE OCTUBRE DE 2024**
Tipo de Convenio:	**CONVENIO DE ASOCIACIÓN**		
Entidad:	**MUNICIPIO DE IBAGUÉ**		
Nit:	**800113389-7**		
Asociado Cooperante:	**ASOCIACIÓN ALIANZA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**		
Identificación:	**NIT: 901.477.873-9**		
Representante Legal	**MAGALY URUEÑA OVALLE**		
Identificación	**52.113.188 DE BOGOTÁ D.C.**		
N° PROCESO SECOP II	**AI-CD-CA- 3025 - 2024**		

Entre los suscritos a saber: EL MUNICIPIO DE IBAGUE, con NIT. 800113389-7, representado por VILMA YANETH RIVERA MARROQUIN identificada con cedula de ciudadanía No. 65.786.451 en calidad de secretaria de Tics, de conformidad con el Decreto **1000-0392** del 22 de mayo de 2024, POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGA LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, quien se denominará, **MUNICIPIO DE IBAGUÉ**, por una parte y por la otra, **ASOCIACIÓN ALIANZA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA,** identificado con NIT: **901.477.873-9**representada legalmente **MAGALY URUEÑA OVALLE** identificada con cedula de ciudadanía No. **52.113.188 DE BOGOTÁ D.C.,** quien se denominara **EL ASOCIADO COOPERANTE** y declara que tiene capacidad para celebrar este convenio, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente convenio, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**TIC-46 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON EL FIN DE CONTRIBUIR A IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE APOYO, APROPIACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE ADELANTAN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LAS TIC.**
2) Plazo:	El convenio tendrá un plazo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inic io entre el supervisor y el cooperante, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
3)Lugar de ejecución:	La Alcaldía de Ibagué y donde lo requiera en desarrollo del objeto contractual.
4) Obligaciones:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ASOCIADO:** 1. Cumplir con el objeto del convenio, TIC-46 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON EL FIN DE CONTRIBUIR A IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE APOYO, APROPIACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE ADELANTAN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LAS TIC. 2. Dar cumplimiento a la propuesta técnico-financiera suscrita de acuerdo a la metodología presentada por el cooperante, según la propuesta económica. 3. Entregar a cada participante el cuestionario de selección de habilidades y

talento, diseñado para ser completado de manera autónoma a través de cualquier dispositivo tecnológico.

4. Aplicar prueba de talento y habilidades mínimo a 300 jóvenes entre los 15 a 28 años del municipio de Ibagué.
5. Entregar el informe de los resultados de la prueba aplicada a las personas que presentaron dicha prueba, donde se seleccionarán los 100 mejores resultados el cual debe ser entregado por medio magnético.
6. Garantizar la capacitación en programación híbrida (virtual – presencial) en Python 1 y 2 a los 100 mejores resultados obtenidos prueba.
7. Presentar un informe semanal identificando el nivel del porcentaje de formación en programación híbrida en Python 1 y 2 de los seleccionados.
8. Brindar y garantizar apoyo logístico en la realización de los diferentes encuentros desarrollados durante el desarrollo del convenio.
9. Garantizar el talento humano idóneo para la realización de diferentes encuentros durante el desarrollo del convenio.
10. Garantizar el servicio de catering para el desarrollo de los diferentes encuentros en el marco del convenio.
11. Entregar incentivos a los 5 mejores seleccionados que superen con éxito el programa de formación.
12. Cumplir con lo establecido en las condiciones técnicas del presente convenio.
13. Elaborar un plan de trabajo y acción de la divulgación, promoción y producción de videos, piezas gráficas, fotos y otros materiales necesarios para la difusión de Programadores del Futuro.
14. Garantizar la planificación, coordinación y ejecución de las acciones de prevención y respuesta ante emergencias o desastres.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST.

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Diseñar e implementar el plan de emergencias.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL-SGA: (OBLIGATORIAS)

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.

2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. lo anterior siempre que en el desarrollo del objeto contractual se requiera la manipulación de productos químicos.

3. Utilizar productos, empaques y materiales ecológicos. En atención a la normatividad vigente y aplicable (PAS comedores comunitarios, catering, ayudas humanitarias, entre otros), en el caso en que el objeto contractual requiera la entrega de elementos que requieran empaques, este requerimiento se debe incluir desde la ficha técnica de los estudios previos del respectivo proceso.

4. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

Obligaciones Generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP 'II, respecto a la información de póliza, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1 150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. El ASOCIADO COOPERANTE se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el ASOCIADO COOPERANTE, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean

	aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del ASOCIADO COOPERANTE identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI. 11. El ASOCIADO COOPERANTE debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno 12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.** Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los estipulados en el presente convenio, EL MUNICIPIO se obliga a: **1.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. **2.** Ejercer control sobre el presente Convenio Solidario a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **3.** Pagar el valor del Convenio Solidario, de acuerdo con los términos establecidos en los estudios previos **4.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5) Valor:	El valor del presente Convenio corresponde a la suma de: **APORTE DE LA ALCALDÍA:** CIENTO VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($127.400.000) M/CTE. **APORTE ASOCIACIÓN ALIANZA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA:** CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 54.600.000) M/CTE **VALOR TOTAL DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN:** CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($182.000.000) M/CTE.
6) Forma de pago:	El municipio de Ibagué desembolsará al cooperante los recursos de la siguiente manera: El Municipio de Ibagué desembolsará al asociado cooperante el valor de los aportes de la siguiente manera, según la ejecución de las actividades: Un primer desembolso correspondiente al 30% del valor total del aporte correspondiente a **TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS. ($38.220.000) M/CTE** posterior a la legalización del convenio y entrega al supervisor del informe donde conste el cronograma de actividades con todos los componentes y certificación de aprobación por parte del supervisor. Un Segundo desembolso correspondiente al 60% del valor total del aporte correspondiente a **SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS**

CUARENTA MIL PESOS ($76.440.000) M/CTE, una vez este ejecutado el 90% del convenio, previa presentación de informe de actividades e informe financiero con los soportes respectivos, certificación del supervisor y pago de parafiscales;

Y un último desembolso correspondiente al 10% del valor total del aporte correspondiente a **DOCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($12.740.000) M/CTE** previa presentación de informe final y acta final con los respectivos soportes, certificación del supervisor, pago de parafiscales.

Se dispondrá una cuenta bancaria de ahorros, con la cual se administra el manejo de los aportes hechos; servirá a su vez, para garantizar el cumplimiento del objeto del convenio y para reintegrar al municipio los rendimientos financieros que se generen. Los desembolsos estarán precedidos de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del convenio previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de Seguridad Social en salud pensión y parafiscales. Los gastos que se generen para la legalización del convenio serán asumidos por el cooperante al igual que los descuentos de ley que corresponda. La Alcaldía no reconocerá ningún reajuste realizado por el asociado en relación con los costos gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del convenio y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

Para el trámite del Último Aporte, el cooperante deberá de presentar el acta final de Cumplimiento del Convenio. El Acta deberá ser el modelo establecido por parte del Grupo de Contratación y deberá estar debidamente firmada por las partes -Ordenador(es) del Gasto, Secretario(s) Ejecutor(es), ASOCIADO COOPERANTE y Supervisor, según el caso.

Nota 1. Se deducirá la tasa **Pro-Deportes equivalente al 2%** del valor del contrato, **según acuerdo Municipal 017 de 2020**

Nota 2. RETENCIÓN ESTAMPILLAS. El recaudo de los ingresos por concepto de estampilla el cual se efectuará a manera de retención conforme al primer pago realizado por la entidad en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 001 de marzo 04 de 2024 y reglamentado por el decreto 1000 – 0229 del 12 de marzo de 2024.

7) Imputación Presupuestal

EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ pagará el gasto que ocasione el presente convenio con cargo a la identificación presupuestal

RUBRO	COD F.F	OBJETO DE GASTO	PRODUCTO	VALOR
2.18.3.2.02.02.008	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	2301030	$116.799.603

	2.18.3.2.02.02.009	01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	2301030	$23.200.397				
					TOTAL	$140.000			
	Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1310-3750 **del 9 de octubre del 2024**, expedidos por la dirección de presupuesto.								
8) Cuenta bancaria:	**Ahorros**		**Corriente**	**X**	**N°**	59700001519	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	
9) Supervisor:	La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente convenio será ejercido por **VILMA YANETH RIVERA MARROQUÍN** en calidad de secretaria de las Tic y/o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y las demás normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El supervisor tendrá (Además de las establecidas en el Manual de Contratación) las siguientes funciones: **1.** La vigilancia y control de la ejecución del Convenio. **2.** Hacer recomendaciones y sugerencias al COOPERANTE con respecto a la ejecución del convenio. **3.** Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. **4.** Corroborar que el COOPERANTE se encuentre al día y acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y parafiscales. **5.** Verificar y realizar el cargue del informe de supervisión en la plataforma de SECOP II, así como la demás información que se genere en relación con el convenio en las etapas: Contractual y Pos contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Cooperante o su representante serán dirimidas por el MUNICIPIO, cuya decisión será definitiva.								
10) Cláusulas excepcionales:	En este convenio se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.								
11) Causales de Terminación:	El convenio también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.								
12) Multas	Teniendo en cuenta la clase de ejecución del convenio, dentro del cual el pago depende del cumplimento efectivo por parte del COOPERANTE de las obligaciones plasmadas en el proceso contractual, el Municipio de Ibagué estima que no se le impondrá multas.								
13) Cláusula penal:	Para el presente convenio no se aplican clausulas penales.								
14) Garantías:	El CONTRATISTA deberá otorgar garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante los siguientes amparos:								

	AMPARO	**SUFICIENCIA**	**VIGENCIA**
	Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del convenio	Igual a la vigencia del convenio y seis (06) meses más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del convenio	Igual a la vigencia del convenio más 3 años
	Responsabilidad Civil Extracontractual	Por doscientos (200) SMMLV.	Con vigencia igual al período de ejecución del convenio.
	Póliza del buen manejo del anticipo	Cien por ciento (100) % del anticipo de desembolsado.	Igual a la vigencia del convenio y seis (06) meses más.
	PARÁGRAFO: En el caso en que al ASOCIADO no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente convenio, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015. **NOTA: EL ASOCIADO** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del convenio o se prorrogue o suspenda su vigencia. El ASOCIADO debe presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente convenio las garantías a favor del MUNICIPIO DE IBAGUÉ.		
15) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los documentos expedidos en la etapa pre-contractual, contractual y postcontractual. **2.** Todas las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se expidan con posterioridad. **3.** Los documentos necesarios para la legalización que se elaboren. **4.** Los documentos que soporten la ejecución del mismo.		
16) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El convenio se entenderá perfeccionado con la firma de las partes en la plataforma Secop II. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución: El Registro presupuestal, Pólizas aprobadas por parte de la Oficina de Contratación, afiliación al sistema de riesgos laborales y acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales.		
15) Declaraciones:	1. Las modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas, adiciones, terminaciones, cesiones y las demás actuaciones que se generen con ocasión de la ejecución del convenio, deberán adelantarse a través de la plataforma SECOP II, con estricta sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia. **2.**Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente convenio y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. **3**. El presente convenio será ejecutado por El COOPERANTE con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE IBAGUÉ y el COOPERANTE y/o sus dependientes si los hubiere.		
16) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente		

	efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del MUNICIPIO DE IBAGUÉ, la Calle 9 No 2–59 Ibagué - Tolima y por parte del COOPERANTE será la señalada en su perfil de SECOP II. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.
Revisó:– **LAURA MARYERY NARANJO GONZÁLEZ**– Jefe Oficina de Contratación (E) SEGÚN DECRETO No. 1000-0773 del 29/10/2024	
Proyecto: Mónica Pava Moreno -abogada contratista oficina de contratación	